

介護保険 住宅改修の手引き

令和3年4月

杵藤地区広域市町村圏組合

介護保険事務所 給付係

〒849-1304 佐賀県鹿島市大字中村 917 番地 2

TEL0954-69-8221

目次

- 1 介護保険住宅改修の利用にあたって . . . P1~2
- 2 介護保険住宅改修の制度概要
 - (1) 介護保険住宅改修の概要 . . . P3~4
 - (2) 介護保険住宅改修利用の流れ . . . P5~7
 - (3) 介護保険住宅改修の申請に関する注意点 . . . P8
 - (4) 介護保険住宅改修の種類 . . . P9~12
 - (5) 介護保険住宅改修の利用に関する留意事項 . . . P13
- 3 申請書類の作成要領
 - (1) 事前申請時に必要な書類 . . . P14~15
 - (2) 事前申請にかかる書類の記入要領 . . . P16~24
 - (3) 事後申請（支給申請）時に必要な書類 . . . P25
 - (4) 事後申請（支給申請）にかかる書類の記入要領 . . . P26~29

1 介護保険住宅改修の利用にあたって

住宅改修をする前に

大がかりな工事をしなくても、介護保険を使って福祉用具を購入することで解決できることはありませんか？ 福祉用具の検討も行った上で、住宅改修の方が適正と思われる身体状況や介護状況、住宅状況がある場合に住宅改修を行ってください。

例えば・・・

改善したいこと	福祉用具の検討	その他の手段や住宅改修の検討
トイレが和式便器でしゃがむのが辛いので、洋式便器に替えたい。	「腰掛け便座」を使用することで、洋式便器のように腰掛けて排泄することができます。	体幹が不安定で、腰掛け便座では転倒する可能性があるため、洋式便器に替えたい。
支えがないとトイレに一人で行けない。家族に迷惑をかけたくないため、手すりを付けたり、段差を解消したい。	「ポータブルトイレ」を使用することで、介助者の負担やトイレまでの移動の負担を減らすこともできます。	ポータブルトイレを購入しなくても、手すりがあれば自立してトイレで排泄ができる。
浴槽に入りたいけれど、出入りするの怖いので手すりを付けたい。	「浴槽用手すり」「浴槽台」「浴槽内すのこ」を使用することで、浴槽の出入りの不安を解消することができます。	浴槽手すりや浴槽台をつけても浴槽をまたげないので、浴槽縁を低くする段差解消をしたい。
浴室に段差があるので嵩上げ工事をして、段差をなくしたい。	「浴室内すのこ」を使用することで、安価に段差解消することができます。	住宅改修と福祉用具を併用して、生活を自立させたい。困っていることが解決できそうな福祉用具がない。

まずは、福祉用具等の活用で解決できないか

居室や生活動線を変更することで解決できないか

必要な荷物を移動するなどの生活環境改善で解決できないか

などを検討して下さい。

重 要 !!

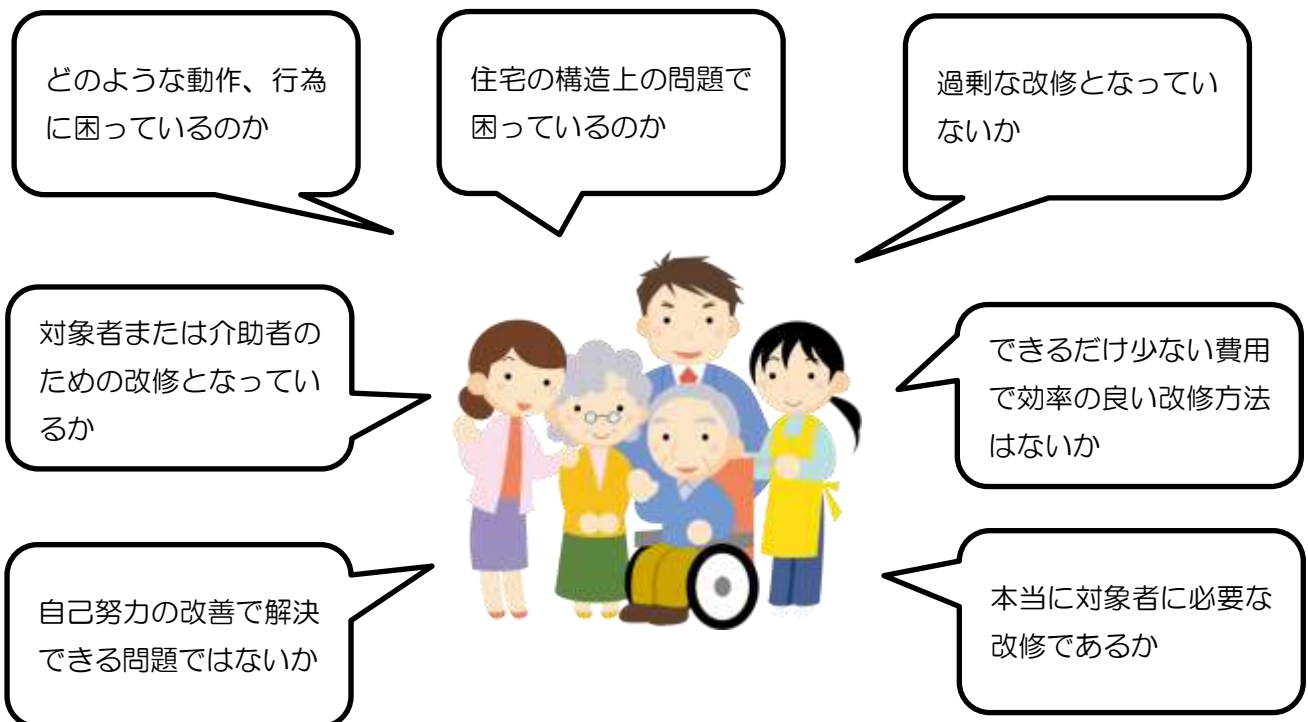
住宅改修の目的は、対象者（被保険者）本人が、住み慣れた家で

自立した生活を行えるようにすることです。

それを可能にするために必要なことは、日常生活動作を容易にすることです。

*「日常生活動作」とは、食事・排泄・入浴・外出などに関する移動や介助といった必要最小限の生活動作のことです。

介護保険の住宅改修は、対象者（被保険者）本人の日常生活動作を容易にするためという目的でなければなりません。本人や家族の声に耳を傾け、時には理学療法士等の専門家にも意見を求め、本人の身体状況や生活状況、住環境を踏まえたうえで適正な住宅改修を行いましょう。



さまざまな視点から適正な住宅改修を検討しましょう。

2 介護保険住宅改修の制度概要

(1) 介護保険住宅改修の概要

◆介護保険の住宅改修を利用できる方

- ① 杵藤地区圏域内の被保険者
- ② 介護保険の要介護（要支援）の認定を受けている方
- ③ 介護保険被保険者証に記載されている住所地の住宅に実際に居住している方
- ④ 在宅で生活されている方

※病院等に入院している又は施設等に入所している場合は利用できません。

※実際に居住していることが条件のため、月に数回の外泊時に在宅している場合も利用できません。

◆支給要件

- ◎要介護（要支援）認定を受けた方が居住する住宅であること
(ただし、介護保険被保険者証に記載されている住所地の住宅のみが対象となります。)
- ◎改修内容が、介護保険制度の支給対象となる工事であること
- ◎要介護（要支援）者本人が自立した生活を営むために必要な改修であること

★注意事項★

住宅改修の支給には、工事着工前の事前申請が必要で、事前申請をせずに改修を行なった場合は、支給の対象とはなりません。

◆支給方法

支給方法は2通りあり、いずれかを選択してください。

償還払

… 利用者が改修費用を全額支払い、支給申請のあとで支給対象額の9割(8割、7割)を支給する方法。

受領委任払

… 利用者が改修総額から支給対象額の9割(8割、7割)を差し引いた費用を支払い、支給対象額の9割(または8割、7割)を利用者から委任を受けた施工業者に直接支給する方法。

※ただし、介護保険料の滞納で給付制限を受けている場合は償還払のみとなります。

◆利用限度額

要介護等状態区分にかかわらず、一人当たり20万円（工事金額）までです。

- 自己負担分は1割（2割、3割）。

介護保険から支給される上限額1割負担者→18万円（2割：16万円、3割：14万円）が上限となります。限度額の範囲内であれば、数回にわけて利用することも可能です。

- 20万円を超える工事を行った場合、超えた費用については全額自己負担となります。下記の場合は例外として、再度20万円を上限として利用ができます。

ただし、以前の支給可能残額は加算されません。

①転居して住所が変わった場合

②要介護状態が著しく重くなった場合（初めて住宅改修を行なったときの「要介護等状態区分」を基準として、その段階が3段階以上上がった場合）

※この取り扱いは、同一住宅、同一被保険者に対して1回限りとなります。

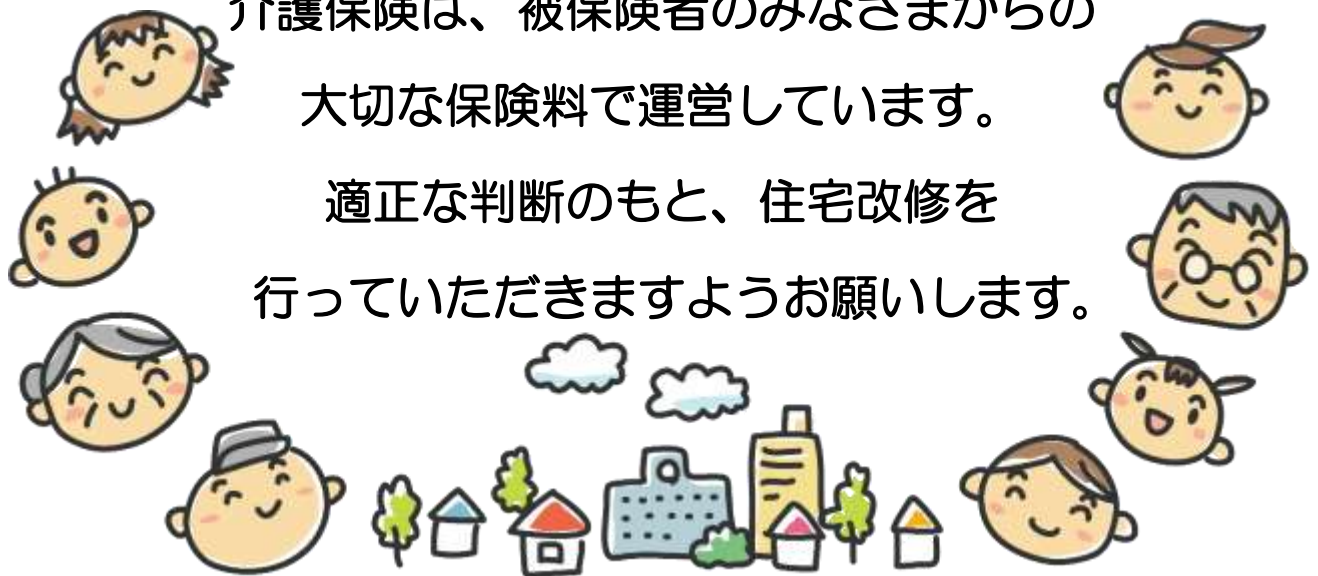
要介護等状態区分		3段階以上
要介護2	→	要介護5
要介護1または要支援2	→	要介護4・5
要支援1	→	要介護3～5

介護保険は、被保険者のみなさまからの

大切な保険料で運営しています。

適正な判断のもと、住宅改修を

行っていただきますようお願いします。



(2) 介護保険住宅改修利用の流れ

1 事前相談

担当ケアマネジャーが利用者の希望を受け、改修の内容を検討します。

※担当ケアマネジャーがいない方や介護保険の認定を受けていない方は、まずは各市町の地域包括支援センターに相談して下さい。

★住宅改修の計画を作成する際、利用者の日常生活動線を具体的に想定し、その間で身体状況等から支障をきたす箇所について、施工業者や他のサービス提供者、作業療法士、理学療法士等の専門家に意見を求め、改善方法を検討してください。特に、利用頻度が高いと考えられる、「排泄」「入浴」「外出」の動線は必ず検討を行い、必要と判断した場合は、被保険者や家族に対して提案や助言を行ってください。

★支給には金額や内容に制限があるため、希望通りの住環境整備ができないこともあります。居室の変更や荷物の整頓による動線の見直し、他のリフォーム補助制度、自費での施工等、保険外利用についても併せて検討してください。

2 施工業者との打合せ・見積もり依頼

本人・家族・担当ケアマネジャー・施工業者で打合せを行い、本人の身体状況や生活状況、家屋全体の状況を確認し、家具の配置換え等で対応できるかを検討した上で、住宅改修の必要性を確認してください。そして、介護保険の観点からどのような改修工事がふさわしいのか、費用面も含めて総合的に判断してください。

そのうえで、改修を行なう場合は担当ケアマネジャーに「住宅改修が必要な理由書」の記載を依頼します。

★複数の業者に見積もり依頼をして、比較をしてみてください。

★担当ケアマネジャーは、施工業者に対して理由書をもとに住宅改修の計画を説明し、計画内容を共有してください。

★施工業者は、担当ケアマネジャーに対して見積書や図面等を提供し、施工内容を説明してください。また、工事のスケジュール、経過等を連絡し、施工上、計画の変更が必要と判断した場合は、その時点で担当ケアマネジャーに必ず相談してください。

3

事前申請（聞き取りを行いますので、内容に詳しい方が提出してください）

住宅改修を行なうためには、**工事着工前**に下記の書類を揃えて介護保険事務所または各市町の介護保険担当窓口へ提出してください。**毎週水曜日が提出締日**です。結果通知には1週間程度かかりますので、余裕をもって提出してください。

必要な書類

- ◎住宅改修費事前承認申請書（償還払と受領委任払では様式が異なります。）
- ◎住宅改修が必要な理由書（担当のケアマネジャーが作成します。担当のケアマネジャーがない場合は、地域包括支援センターで作成します。）
- ◎工事費見積明細書（工事費内訳明細書）
- ◎カタログ（写し。定価の記載があるもの。）
- ◎工事予定箇所現況写真（撮影日付が入ったもの。）
- ◎計画平面図等
- ◎所有者の承諾書（改修予定の住宅の所有者が被保険者以外の場合に必要。住宅の所有者が同居の家族である場合は省略可。）

4

改修工事の実施

事前承認結果通知を受け、申請内容に沿って適正に工事を行ってください。

やむを得ず、工事の内容に変更が生じた場合は**必ず**介護保険事務所給付係へ連絡してください。（連絡なしに工事を行った場合、給付の対象と認められないことがあります。また、変更となった理由について、理由書の提出を求めることもあります。）

5

改修費用の支払い

施工業者へ、改修費用の支払いをおこなってください。

償還払 … 改修費用全額を支払ってください。

受領委任払 … 支給対象額の1割（2割、3割）＋自己負担分（支給対象外の費用）を支払ってください。

6 事後申請 工事完了後（どなたが提出されても可。）

住宅改修費の支給を受けるには、下記書類を揃えて介護保険事務所または各市町の介護保険担当窓口へ提出します。毎月末日（末日が閉庁日の際はその前日）が提出締切日です。

必要な書類

- ◎住宅改修費支給申請書（償還払と受領委任払では様式が異なります。）
- ◎工事費請求明細書（工事費内訳明細書）
- ◎完了確認書（事前及び完了後の写真、撮影日付が入ったもの）
- ◎平面図等
- ◎領収証（原本）◎改修費用全額分
◎支給対象額の1割(2割、3割)＋自己負担分（支給対象外部分）
- ◎受領委任払請求書（受領委任払の場合）
- ◎委任状（償還払で、被保険者（本人）以外の口座に振り込む場合）

7 住宅改修費支給

支給申請書を提出した月の翌月25日（閉庁日の場合は直前の開庁日）に振り込みます。

- 【振込先】償還払 … 被保険者本人の口座
（委任された場合、死亡された場合は指定された口座）
- 受領委任払 … 委任された施工業者の口座

【申請書の提出先】

杵藤地区広域市町村圏組合 介護保険事務所 給付係
〒849-1304 佐賀県鹿島市大字中村 917 番地 2 Tel.0954-69-8221
（各市町の介護保険担当窓口でも受付けます。）

【標準審査期間】

- 事前申請
申請受付日から承認までの標準審査期間は下記の通りです。ただし、家屋調査が必要と判断した場合や提出書類に不備があった場合はこの限りではありません。また、書類の受付は締日（水曜日）に限りませんので、期間に余裕を持った早めの提出をお願いします。
締日 毎週水曜日（閉庁日の場合は直前の開庁日）
結果通知日 翌週水曜日（閉庁日の場合は直前の開庁日）
- 事後申請
申請は、毎月末日を提出の締日（末日が閉庁日の場合は直前の開庁日）として、翌月の25日に住宅改修費を支給します（25日が閉庁日の場合は直前の開庁日）。ただし、提出書類に不備があった場合はこの限りではありません。

(3) 介護保険住宅改修の申請に関する注意点

◆ 入院・入所中の住宅改修事前申請について

退院・退所後の生活のために、あらかじめ改修が必要な場合、退院・退所日が決まっていれば、その日の1か月前から事前申請および工事を行うことができます。

ただし、事後申請は退院・退所後にしか提出できません。そのため、退院・退所できなかった場合は、工事費用の全額が自己負担となりますので注意してください。

◆ 要介護度認定申請・区分変更申請中の事前申請について

要介護認定申請中であっても事前申請や工事着工はできますが、認定結果が「非該当」になられた場合、工事金額の全額が自己負担となります。

また、区分変更申請中の場合も事前申請や工事着工ができます。ただし、介護度の認定結果が出た後に事後申請をおこなってください。

◆ 工事承認後の変更・取下げについて

事前承認後、工事内容に変更が生じた場合や、申請者が急遽、入院・入所するなどして工事の必要がなくなった場合は、速やかに介護保険事務所給付係へご連絡ください。内容を聞き取り後、工事の変更申請や取下げ申請をお願いする場合があります。

工事内容に変更が生じた際、介護保険事務所へ連絡することなく工事を進めた場合、変更部分について給付の対象と認められない場合があります。

工事の必要がなくなった場合は、取下げ申請が必要です。取下げ申請がないまま工事の着工をしない状態が続くと、その工事は着工待ちの状態で残り続け、その後の工事の支給上限残額にも影響したままとなります。

変更申請、取下げ申請の申請様式は、変更・取下げの連絡を受け、申請が必要と判断した場合に介護保険事務所からお渡しします。

◆ 住宅改修費における介護給付適正化について

杵藤地区では、介護給付適正化事業において、適正な住宅改修を行うため、住宅改修費の適正化事業を行っています。

申請内容を審査する上で、適正に計画がなされているかを確認するために書類の提出や内容説明をお願いすることがあり、場合によっては助言、指導を行います。

また、住宅改修を行う申請者の自宅に訪問調査を行うことがあります。(事前・事後とも)この場合は、担当ケアマネジャーや施工業者にも立ち会いをお願いしますので、ご協力をお願いします。

(4) 介護保険住宅改修の種類

①手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路などに転倒予防や移動、又は移乗動作の補助を目的として手すりを設置する工事が支給対象です。

手すりを取り付けるための壁の下地補強も付帯工事として支給対象となります。

保険支給対象工事（例）	保険支給対象外工事（例）
<p>○家屋内の手すり （居室・トイレ・浴室・玄関等）</p> <p>○敷地内の手すり （玄関ポーチ・門扉までの通路等）</p> <p>○手すりの付け替え・移設 （単なる老朽化による取替えは不可）</p>	<p>×集合住宅などの共用部分の手すり （関係者全員の同意があれば可）</p> <p>×敷地外の手すり</p> <p>×転落防止のための柵</p> <p>×取付け工事を伴わない手すり</p> <p>×家具（下駄箱等）への手すりの取付け （下記の※を参照してください。）</p> <p>×化粧カバーや木口化粧材などの意匠的な意味を持つ部材</p>

※ 家具（下駄箱等）が住宅に据え付けられてあり、かつ手すりを取付けるのに十分な強度（補強板を用いて十分な強度を得る場合も含む）が確認されている場合は対象となります。

◎ 申請者の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況等に基づいた理由により、跳ね上げ式手すりについても、取り外しができないように金具等で住宅に固定化する工事が行われているものであれば、住宅改修の支給対象となります。事後申請（支給申請）の際は、跳ね上げ途中の状態の写真が必要となります。

着脱式手すりについては、安全性の観点から支給対象となりません。

◎ 必要以上に高価な手すりを設置する場合、一般的な手すりの額までを対象とします。

※ 手すり部材のメーカーの取付け基準を守ってください。

（メーカー取付け基準がない場合は、90cmごとに中受け又は支柱を入れてください。）

取付基準が守られていない場合またはメーカーからの安全性の確認がとれない場合は支給対象外とする場合があります。

【算定上の注意点】

・使用する手すりや補強板は、1m単価を割り出し、実際に取付けるのに必要な長さ分を乗じて算定します。

・取り付ける金具の必要数は、メーカー取付基準に基づく必要最小限数で算定します。

※ 2階への昇降用階段の手すり設置については、生活スペースを1階とみなしますので、特段の事情がある場合を除き、認めておりません。事前申請前に必ずご相談ください。

②段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室、玄関などの各室間の床の段差および玄関から道路までの通路などの段差や傾斜を解消するために行う工事が支給対象です。（敷居を低く（または撤去）したり、スロープを固定設置したり、浴室の床をかさ上げするなど。）

また、浴室の段差解消に伴う給排水設備の工事、スロープの設置に伴う脱輪防止を目的とする立ち上がり（車止め）の設置等も付帯工事として支給対象となります。

保険支給対象工事（例）	保険支給対象外工事（例）
○各居室の敷居を低く（または撤去）する工事	×スロープや踏み台を固定せずに置くだけの工事
○スロープ・踏み台などを固定設置する工事	×昇降機・リフト・段差解消機等を設置する工事
○浴室洗い場のかさ上げ工事	×浴槽の取替えに伴う給湯器・シャワー・水栓の工事
○浴室洗い場のかさ上げ工事に伴う給排水移設工事	×床のかさ上げをすることで動線上に新たな段差が生じる工事
○またぎ高さを低くするために浴槽を取り替える工事	×浴室洗い場のかさ上げ工事を伴わない給排水移設工事
○敷石をコンクリートスロープにする工事	
○居室・廊下の段差をなくす工事	
○階段の勾配を緩やかにする工事	
○傾斜の解消	

- ◎ 屋外スロープは、勾配が 1/10 以下になるように施工してください。
- ◎ スロープ幅は、必要性に応じて最大 120cm までを支給対象とします。（超えた分は自己負担となります）
- ◎ 木製の屋外スロープは、強度と安全性の観点から、原則、支給対象としません。ただし、費用面の問題などで木製でないに対応できない場合については、例外的に対象とする場合もありますので、まずはご相談ください。
- ◎ 床のかさ上げは、段差解消の方法として、まずは出入口の敷居にミニスロープを設置するなど、他に安価な施工方法がないかをご検討ください。

【算定上の注意点】

- 床のかさ上げは、出入りに必要な部分を面積按分（ cm^2 ）にて算定します。
（出入りの間口幅）×{（段差の高さ）×（勾配：10）}×（段差の数）
ただし、車いす利用者の場合は全ての面積が支給対象となります。
- 段差解消等におけるコンクリート等の資材の数量は、必要最低限の数量で算定します。
詳細な平面図や断面図等により、数量の根拠を提示してください。
- 屋外スロープの場合、①起点から終点まで ②間口幅 ③段差の高さ それぞれにスケールをあてた写真を添付してください。

③滑り防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

居室や浴室の床を滑りにくい床材へ変更する、屋外の通路を移動しやすく舗装するなど、滑りの防止や、移動を円滑化するために行う床材の変更工事が支給対象です。

床材変更のための下地の補強や根太の補強、又は通路面の変更のための路盤整備も付帯工事として支給対象となります。

保険支給対象工事（例）	保険支給対象外工事（例）
<ul style="list-style-type: none"> ○畳から板製床材やビニール製床材などへ変更 ○浴室の床材を滑りにくい床材へ変更 ○屋外の通路を滑りにくい舗装材へ変更 ○屋外の砂利道をコンクリート舗装する ○階段の滑り止め（固定されているもの） ○通路に滑りにくい加工をする 	<ul style="list-style-type: none"> ×老朽化による床材の張り替え ×滑り止めマットを置くだけ ×滑り防止または移動の円滑化になっていない床材の変更（転倒時のけが防止のための床材の変更、フローリングからフローリングへの変更など）※状況によっては対象となる場合もありますので、まずはご相談ください。

◎ 居室を「畳」から「フローリング」に変更する場合は、原則、車いす利用者のみが支給対象になります。（車いすでの移動の円滑化を目的とするため。）

◎ 支給対象となる屋外の路面変更幅は、必要性に応じて最大 120cm までとします。（超えた分は自己負担となります）

④引き戸等への扉の取替え

扉を開きやすいものに交換する工事が支給対象です。開き戸を引き戸や折戸、アコーディオンカーテン等に取替えるといった扉全体の取替えのほか、ドアノブの変更・戸車の設置等を含む工事を伴う扉の取替え、扉の撤去なども含まれます。

保険支給対象工事（例）	保険支給対象外工事（例）
<ul style="list-style-type: none"> ○開き戸から引き戸・折戸・吊り戸・アコーディオンカーテンなどへの取替え ○重い引き戸から軽い引き戸への取替え ○扉の位置の移動 ○扉の撤去 ○門扉の取替え ○ドアノブをドアレバーに変更 ○戸車の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ×自動ドアに取替えた場合の動力分相当の費用 ×雨戸の取替え ×老朽化による扉の変更 ×扉の新設 <p>（ただし、扉の位置の移動に比べ、安価に抑えられる場合は可。見積もりを二通り作成するなどして証明が必要）</p>

◎介護上の理由が特になく高価な建具を利用する場合、支給対象としません。

⑤洋式便器等への取替え

和式便器を洋式便器に取替える工事です。

便器の取替えに伴う給排水工事、便器の取替えに伴う床材の変更も付帯工事として支給対象となります。（水洗化又は簡易水洗化に伴う場合は対象外。）

保険支給対象工事（例）	保険支給対象外工事（例）
<ul style="list-style-type: none"> ○和式便器から洋式便器への取替え ○便器の高さが高い（低い）洋式便器に取替える工事 （補高便座を用いて座面の高さを調整する場合は、福祉用具購入費の支給対象） ○既存の和式便器を撤去し、別の場所に洋式便器を設置する工事 （和式便器を洋式便器に取替えたものとみなし、設置費用のみ支給対象） ○洋式便器の向きを変える工事 	<ul style="list-style-type: none"> ×洋式便器から洋式便器への取替え （座面の高さの調整など理由次第では対象となる場合があります） ×既存の和式便器をそのまま使用し、新規に洋式便器を設置する工事 ×暖房便座や洗浄機能等のみを目的とした、これらの機能が付加された便座への取替え ×電気工事 ×ペーパーホルダーなどの関連設備

◎ 水洗和式から水洗洋式への取替え工事は、給排水工事も支給対象となります。

◎ 非水洗和式から水洗洋式（簡易水洗を含む）への取替え工事は、便器・便座のみ支給対象で、給排水工事は新設工事とみなされ支給対象外工事となります。また、電気配線、天井等の工事や、水洗化に伴う床工事も支給対象外となります。

◎ 洋式便器は、利用者の身体状況を考慮し、必要最低限の機能がついたものまでを支給対象とします。そのため、暖房便座や洗浄機能等が備えられた洋式便器への取替えを行う場合は、その必要性を理由書に記載してください。

◎ 住宅に2ヶ所以上のトイレがある場合、和式から洋式への便器取替えは最初の1ヶ所のみが支給対象となります。利用者の身体状況や住宅構造を考えて使いやすい場所を選定してください。

⑥その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる工事

想定される付帯工事

※一緒に行った工事でも付帯工事として認められない場合もあります。

○手すりの取付け	手すりの取付けのための壁の下地補強
○段差の解消	段差解消に伴う設備改修工事 敷居撤去に伴う扉等の継ぎ足し工事
○床材の変更	床材変更のための下地の補強や材料変更のための路盤の整備
○扉の取替え	扉の取替えに伴う柱や壁の改修工事
○便器の取替え	便器の取替えに伴う給排水設備工事 （水洗和式⇒水洗洋式の場合。トイレ室内分のみ） 便器取替え、便器の向きの変更に伴う床材の変更 （※水洗化工事に伴う場合は支給対象となりません。）

(5) 介護保険住宅改修の利用に関する留意事項

- 個人の資産形成につながらない比較的小規模な工事が前提です。申請者の心身及び日常生活動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、改修予算等から総合的に改修の必要性を検討してください。（改修の理由が「仏壇に線香をあげるための仏間への移動」や「趣味の畑作業へ行く」、「倉庫へ漬物を取りに行く」、「リハビリのため」など必要最小限の日常生活動線に該当しないものは支給対象外です。）
支給対象となるものは、前述の「住宅改修の種類」に該当し、理由書にその必要性が記載されているものです。すべての住宅改修に対して住宅改修費が支給されるわけではありませんのでご注意ください。
- 要介護認定申請中や入院中・入所中でも、事前申請や事前承認後の工事着工を行うことは可能ですが、事後申請（支給申請）は、認定結果通知後、退院・退所後に行ってください。認定結果が「非該当」の場合や退院・退所ができない場合は、住宅改修費の支給を受けることができません。
- 住宅の新築、増築（新たに居室を設ける等）やリフォームに伴う改修の場合、または改修理由が老朽化や美化、器具の故障等の場合は、支給対象となりません。
- 住宅改修前には必ずケアマネジャー等が申請者に適した住宅改修内容の検討をしてください。ケアマネジャー等が「改修は不要」と判断した場合は、支給対象となりません。相談を行わずに住宅改修を行なった場合は、住宅改修費の支給ができない場合があります。また、ケアマネジャー等（改修理由書作成者）は、住宅改修完了後に、適切に改修が行われたかの確認を行ってください。
- 同じような効果が認められる安価な施工方法や部材があるのに、あえて高価な施工方法や部材を選択した場合、住宅改修費の支給対象としない場合があります。
- 現在、被保険者が生活をしていく上で必要な工事が支給対象となります。「今後必要になるかも」という工事は、実際に必要になってから検討してください。
- 複数の被保険者が同一住宅に居住し、複数の被保険者についての住宅改修を行なう場合には、各被保険者ごとに支給対象となる工事を設定し、内容や場所等が重複しないように申請してください。
- 被保険者本人・家族等が、材料の購入および住宅改修工事を自ら行う場合は、材料費のみが支給対象となります。
- 担当ケアマネジャーは、住宅改修完了時に改修目的が達成できたかの評価を行い、次のケアプランに反映してください。

3 申請書類の作成要領

(1) 事前申請に必要な書類

償還	受領委任	書類	留意事項
○	○	申請書	<p>【償還払い】 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書【償還払い】</p> <p>【受領委任払い】 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書兼受領委任払い委任状</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請方法により申請書の様式が異なります。申請方法は申請途中で変更できませんので注意してください。 申請書の様式は最新のものを利用してください。
○	○	理由書	<ul style="list-style-type: none"> 被保険者の心身の状況及び日常生活の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況等を総合的に勘案し、必要な住宅改修の工事種別とその選定理由を記載したものととなります。 理由書には住宅改修の必要性を検討した経緯（住宅改修以外の方法を検討した結果など）についても記載してください。 理由書の記載をもとに住宅改修の必要性を判断しますので、本人の状況が伝わりやすいような記載をお願いします。 理由書は事前申請提出日前 1 か月以内に作成してください。 <u>理由書に記載のない工事は支給対象となりません。</u>
○	○	見積明細書	<ul style="list-style-type: none"> 改修費用の内訳がわかるように、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したものととなります。 材料は部材の定価までを対象とします。手すり棒など数m単位で扱われている部材は、1 m当たりの単価を割り出してください。 材料は<u>設置個所ごとに分け</u>、必要最小限の数量で計上します。 支給対象外工事を含んでいても構いませんが、その場合、対象となる部分を判別できるように、内訳を記載してください。対象部分の判別ができない場合は支給対象外となる場合があります。
○	○	平面図	<ul style="list-style-type: none"> 平面図等により、改修前後の状態や、想定した動線の始点や終点ができるように明示してください。 手すりは長さや取付位置が確認できるように記載してください。 床材の変更やかさ上げは、改修箇所の寸法を記載してください。 段差解消については、施工前・施工後の状態を示した断面図を記載してください。 部屋の名称は「住宅改修が必要な理由書」、「見積明細書」と一致するようにお願いします。 過去に住宅改修をしている場合は、改修位置の記載もお願いします。

償還	受領委任	書類	留意事項
○	○	工事前写真	<ul style="list-style-type: none"> 申請日前1か月以内のものを提出してください。また、改修後のイメージ図を写真に書き込んでください。 改修箇所の位置や、改修が必要な状態（段差などの周辺の状況）がわかるよう撮影してください。 段差にはスケールをあて、改修前の状態がわかるよう撮影してください。 浴室工事は、浴室の入り口の段差、浴槽またぎ（外側）、浴槽の深さ（内側）にそれぞれスケールをあてて撮影してください。 写真には撮影日を入れてください。カメラの機能で日付が入らない場合は、撮影日を記載した工事用の黒板等を写真に写しこむなどして、撮影日がわかるようにしてください。
○	○	カタログ	<ul style="list-style-type: none"> 材料の金額や仕様がわかるカタログの写しを添付してください。 カタログの写しの該当部分には、どの材料を使用するかわかるようマーカー等で印をつけて明示してください。 カタログで金額や仕様が分からないものについては、メーカーからの資料や見積等で代用してください。
△	△	承諾書	<ul style="list-style-type: none"> 住宅（土地）の所有者が、利用者（被保険者）本人ではない場合は、住宅（土地）の所有者が承諾したことが確認できる書類を添付してください。 住宅又は土地所有者が同居の家族である場合は、省略できます。



(2) 事前申請書にかかる書類の記入要領

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書

【受領委任払用】

【償還払用】

（様式第1号）
介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書【受領委任払用】

1. 被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所を被保険者証や負担割合証を確認しながら記入してください。

2. 改修する住宅が該当するものに○を記入してください。
住宅（土地）の所有者が被保険者以外の場合は、別途「所有者の承諾書」が必要となります。（所有者が同居の家族の場合は省略できます。）

3. 該当する住宅改修の種類に○を記入してください。
「改修箇所・規模」欄は、見積書・平面図で内容が明らかな場合は記入不要です。

4. 改修業者名・着工予定日・完成予定日・改修見積額を記入してください。
着工予定日及び完成予定日は、工賃等の目安になるため必ず記入してください。（事後申請時に変更になっても構いません。）
改修見積額は、改修工事全体（対象外も含む）の見積額を記入してください。

5. 申請書の提出日を記入してください。
申請者（被保険者）住所・氏名を記入し、押印してください。

6. 受任者（施行業者）の住所・事業者名・代表者氏名（役職についても記載）・連絡先を記入し、押印してください。

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書【償還払用】

1. 被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所を被保険者証や負担割合証を確認しながら記入してください。

2. 改修する住宅が該当するものに○を記入してください。
住宅（土地）の所有者が被保険者以外の場合は、別途「所有者の承諾書」が必要となります。（所有者が同居の家族の場合は省略できます。）

3. 該当する住宅改修の種類に○を記入してください。
「改修箇所・規模」欄は、見積書・平面図で内容が明らかな場合は記入不要です。

4. 改修業者名・着工予定日・完成予定日・改修見積額を記入してください。
着工予定日及び完成予定日は、工賃等の目安になるため必ず記入してください。（事後申請時に変更になっても構いません。）
改修見積額は、改修工事全体（対象外も含む）の見積額を記入してください。

5. 申請書の提出日を記入してください。
申請者（被保険者）住所・氏名を記入し、押印してください。

6. 受任者（施行業者）の住所・事業者名・代表者氏名（役職についても記載）・連絡先を記入し、押印してください。

①被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所を被保険者証や負担割合証を確認しながら記入してください。

②改修する住宅が該当するものに○を記入してください。
住宅（土地）の所有者が被保険者以外の場合は、別途「所有者の承諾書」が必要となります。（所有者が同居の家族の場合は省略できます。）

③該当する住宅改修の種類に○を記入してください。
「改修箇所・規模」欄は、見積書・平面図で内容が明らかな場合は記入不要です。

④改修業者名・着工予定日・完成予定日・改修見積額を記入してください。
着工予定日及び完成予定日は、工賃等の目安になるため必ず記入してください。（事後申請時に変更になっても構いません。）
改修見積額は、改修工事全体（対象外も含む）の見積額を記入してください。

⑤申請書の提出日を記入してください。
申請者（被保険者）住所・氏名を記入し、押印してください。

⑥受任者（施行業者）の住所・事業者名・代表者氏名（役職についても記載）・連絡先を記入し、押印してください。

○住宅改修が必要な理由書

理由書の作成にあたっては、まず、住宅改修後の暮らし方（日常生活をどう変えたいか）を明確にし、現状の生活活動、動作レベルの具体的状況を把握します。そこから、目指す暮らし方を実現するために必要な改修項目や改修箇所を明確にしていきます。

(様式第2号) 住宅改修が必要な理由書(P1)

(基本情報)

被保険者番号	年齢	歳	生年月日	M.T.S	年	月	日	性別	男・女	現地確認日	年	月	日	作成日	年	月	日
利用者 被保険者氏名	住所	要介護認定 (該当に○)	①	要介護	1・2・3・4・5	申請中	/	申請		作成者 所属事業所	②						
										氏名							
										連絡先	(仮)						

保険者 確認日	年	月	日	評価欄	審査結果	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不适当 <input type="checkbox"/> 保留
氏名						

(総合的状況)

理由書作成日現在の利用者の生活状況	<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 退院・退所予定(予定日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> その他()	福祉用具の利用状況と住宅改修後の想定
利用者の身体的状況	③	④
世帯状況	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 夫婦二人世帯 <input type="checkbox"/> その他(同居家族: 人の人家族)	⑤
介護状況	④ (主介護者)	⑥
住宅改善により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	⑤	⑥

※退院・退所予定で事前承認申請をされた場合、工事完了後の支給申請書は退院・退所後に提出する。支給申請書備考欄に退院・退所日を記載する。

《基本情報》

① 【利用者】

利用者（被保険者）の被保険者番号、年齢、生年月日、性別、被保険者氏名、要介護度、住所を被保険者証等で確認をしながら記入してください。

② 【作成者】

現地確認日及び理由書作成日を記入してください。また、理由書作成者の所属する事業者名、保有する資格、氏名、連絡先を記入してください。

※現地確認及び理由書作成は事前申請前1か月以内に行ってください。

《総合的状況》

③ 【理由書作成日現在の利用者の生活状況】

理由書作成日時点での利用者の生活状況に☑してください。

(入院・入所中の場合は、退院・退所予定日を記入してください。)

【利用者の身体状況】

住宅改修の必要性についての身体的な根拠となります。

立ち上がりやバランス保持・移動といった生活動作に関する身体状況を記述してください。

屋内外の移動方法（つかまらないで歩ける・つたい歩き・介助歩行・杖や歩行器利用・車いす介助など）は必ず記述してください。

④【世帯状況】

該当する世帯状況に☑してください。その他に該当する場合は、同居家族の構成を記入してください。

【介護状況】

どのような介護を受けているかで必要な改修内容も異なります。

介護サービスやそれ以外のサービス利用状況、家族介護の状況等を記述してください。

見守り程度の状況であっても、その内容を記述してください。

通院等、外出状況についても、改修の目的根拠となりますので記述してください。

⑤【住宅改修により利用者等は日常生活をどう変えたいか】

利用者の希望をそのまま書くのではなく、専門職の判断を踏まえた上で、利用者や家族が住宅改修によって現在の暮らしをどのように変えたいか、あるいは継続していきたいかを総合的に記述してください。

また、今回の改修で対応しない日常生活動線がある場合や、通常と異なる改修を行なう場合（跳ね上げ式手すり、床面のかさ上げ等）は、その検討内容（既存手すりがあるため手すり設置不要、手すりが扉をふさいでしまうため跳ね上げ式手すりが適当等）の記述をお願いします。

⑥【福祉用具の利用状況と住宅改修の想定】

福祉用具の使用状況とともに、改修後、利用が想定される福祉用具に☑してください。

（例：住宅改修で手すりを設置することにより、レンタル手すりを利用しなくなる場合は、改修前のみ☑する）

手すり・スロープについては、工事により家屋に固定されているものは☑しません。

「その他」の欄には、住宅改修に関連した介護保険給付対象外の福祉用具を記入します。（1本杖等）

理由書の2ページ目は住宅改修の具体的な計画の記入になります。

1ページ目の「⑤住宅改修により利用者等は日常生活をどう変えたいか」を踏まえて、生活動線上の場所、動きを、改修箇所ごとに、具体的に記述してください。

(様式第2号) 住宅改修が必要な理由書(P2)

(P1の総合的状況を踏まえて、①改善しようとしている生活動作②具体的な困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目を具体的に記入してください。)

※該当に記す

活動	①改善しようとしている生活動作	②①の具体的な困難な状況	③改修目的・期待効果に基づく改修の方針	④改修項目(改修箇所)					
排泄	<input type="checkbox"/> トイレまでの移動 <input type="checkbox"/> トイレでの排泄 <input type="checkbox"/> 排泄からの立ち上がり移動を含む <input type="checkbox"/> 排泄の頻度 <input type="checkbox"/> 排泄時の姿勢保持 <input type="checkbox"/> 排泄量 <input type="checkbox"/> その他	⑧	⑨	<input type="checkbox"/> せきや咳といった症状を軽減する <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 転倒等の頻度や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 排泄の回数 <input type="checkbox"/> 排泄の回数				
入浴	<input type="checkbox"/> 浴室までの移動 <input type="checkbox"/> 浴室での入浴 <input type="checkbox"/> 浴室からの立ち上がり移動を含む <input type="checkbox"/> 洗面 <input type="checkbox"/> 洗面での移動を含む <input type="checkbox"/> 洗面の回数 <input type="checkbox"/> 洗面の頻度 <input type="checkbox"/> その他			⑧	⑨	<input type="checkbox"/> せきや咳といった症状を軽減する <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 転倒等の頻度や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 洗面の回数 <input type="checkbox"/> 洗面の回数		
外出	<input type="checkbox"/> 居室から敷地外までの移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外からの立ち上がり移動を含む <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> その他					⑧	⑨	<input type="checkbox"/> せきや咳といった症状を軽減する <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 転倒等の頻度や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> その他
その他の活動	<input type="checkbox"/> 居室から敷地外までの移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外からの立ち上がり移動を含む <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> 敷地外での移動 <input type="checkbox"/> その他							⑧	⑨

《生活動線（活動）》

複数の動線に関連する箇所は、1つの動線についてのみ具体的に記入し、他は「～と同様」程度の記入でも構いません。（例：寝室から洗面所までの移動は排泄と同様）

◎「排泄」

排泄を目的とした寝室等の居室とトイレ間の移動や、トイレ内での動作について記入してください。

◎「入浴」

入浴を目的とした居室等の居室と浴室間の移動や、浴室内での入浴動作について記入してください。入浴の目的でなければ、浴室や脱衣所までの移動であってもこの欄には記入しません。

◎「外出」

外出を目的とした、居室等の居室から敷地外までの移動について記入します。敷地外への移動が目的でなければ、この欄には記入しません。また、通院のため等日常の動線として外出が必要な理由も記入してください。

◎「その他の動作（行為）」

上記、3つのどれにも該当しない目的の場合に記入します。

⑦【① 改善しようとしている生活動作】

- 改善しようとしている具体的な動作についてチェックをしてください。チェックを入れることで、動線のどこに支障があるか確実に把握します。

⑧【② ①の具体的な困難な状況】

- 生活動作で困っていること、問題点について、その状況や介護の現状を具体的に記述してください。（例：安全にトイレまで移動したいが、引きずり歩行的のため、途中にある2cmの段差で転倒の危険があり安全に移動できない。）
- 「動作」のレベル（例えば、「立ち上がる」「歩く」「またぐ」「段差昇降」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述してください。
- 生活のどの場面、どの動作が利用者・介助者にとって大変なのか、動作の流れに沿って一つずつ見極めてください。寝たきりならば「座位が保てるか」、歩行ができれば「段差を越えられるか」などについても確認してください。
- 図の⑦のチェックと⑧のコメントの両方を合わせて利用者の状況が伝わるように記載してください。

⑨【③ 改修目的・期待効果に基づく改修の方針】

- 図の⑦⑧を記入し、現状の問題点を踏まえた上で、改修目的の項目の中からあてはまるもの全てにチェックしてください。困難な状況を住宅改修でどのように改善するのか、チェックを入れることで、改修目的・期待効果を明確にします。これは、住宅改修後の評価の際、目的が達成できたのかの判断基準にもなります。
- 各活動の困難事項を改善するために、どのような改修を行なうのか、その方針を具体的に記述してください。また、それにより生活動作がどのように改善されるのか具体的に記述してください。
（例：トイレの入り口に手すりを設置し、つまずき転倒を防止することで、安全にトイレへの移動ができる。）
- 具体的手段については利用者や家族はもちろん、住宅改修の専門家（リハビリテーションの専門家や建築技術者など）と一緒に考えることが望ましいです。
- 可能な限り高さや位置等も記述することが望ましいです。
（例：床から〇〇cmに手すりを設置することで～、廊下とトイレで〇cmの段差を改修することで～、など）

⑩【④ 改修項目（改修箇所）】

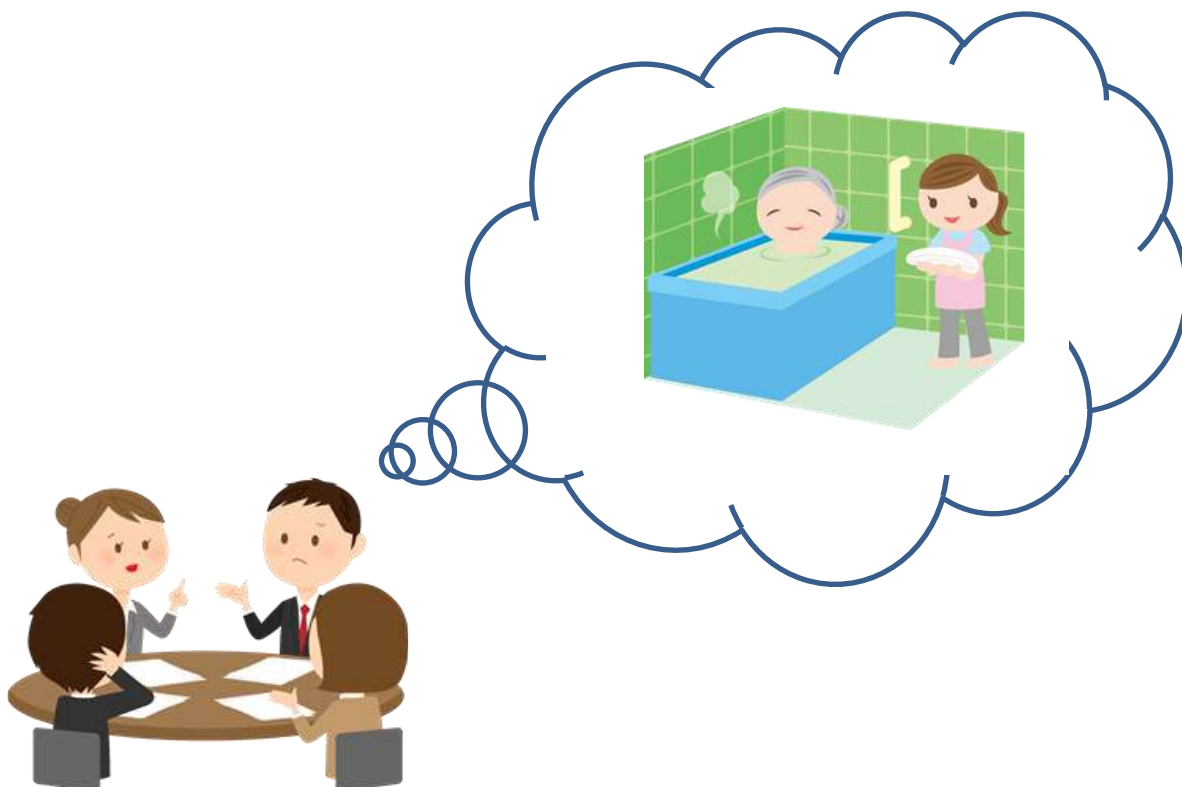
- 様々な角度から検討し、決定された改修内容の項目（住宅改修の種類）を☑チェックし、内容を記述してください。改修内容を工事の種類ごとに整理することで、住宅改修の対象になるものとならないものを確認します。
- 改修箇所は、場所だけではなく「手すり」であれば、「トイレ横壁面」等その取付位置や寸法等も具体的に記述することが望ましいです。
- 「その他」の欄には必要に応じて付帯工事等を記述してください。
- 改修の場所は、図の⑧⑨で記載した言葉と統一してください。どの場所の改修か判断できない場合があります。

◆住宅改修が必要な理由書の作成にあたっての注意点

住宅改修が必要な理由書は、住宅改修の必要性の根拠となる大切な資料です。

そのため、理由書作成前に検討を行った内容（福祉用具の検討や居室の移動の検討、家屋調査を行った際の検討内容 など）についても記述してください。

また、誤字等があった場合だけでなく、改修の必要性を判断するための記述内容が不足している際にも、書類不備として理由書の修正をお願いしています。



○工事見積明細書（工事内訳書）

(様式第3号)

記入例

住宅改修費工事費内訳書

株式会社 ○○建設
 工事施工者 ××町大字××123-4
 TEL △△△-△△△-△△△

明細書（内訳書）の番号と図面・写真の番号が合致するように作成してください。

(植付業者氏名) ○○ □□ 様

部屋名	部分	品名	内容(仕様)	数量	単価	金額	対象部分		住宅改修の種類(※)	算出根拠	
							数量	金額			
トイレ	①壁	木製手すり	L型 幅600mm×横1200mm	1.8	m	2,000	3,600		①	施工箇所ごとに、材料・工賃を分けて計上ください。 (一式工事は不可)	
		木棒	φ35 1800mm	2	個	1,500	3,000				
		エンドホルダー		1	個	2,000	2,000				
		受けブラケット		1	個	800	800				
		補強板	600mm×1200mm 幅150mm	1.8	m	2,500	4,500				
		②手すり補強取付工費					4,500	4,500			
トイレ	②大便器	便器交換 和式→洋式							⑤	下部の「住宅改修の種類」から種類を選択する。	
		既存便器撤去	廃材処理費	1	式	8,000	8,000				
		既存床一部撤去	廃材処理費(便器交換に伴い)	1	式	3,000	3,000				
		洋式便器	●社製 XX-12XX	1	台	100,000	100,000				
		便器取付工費		1	式	30,000	30,000				
		床材	便器交換に伴う補修部分	0.5	㎡	20,000	10,000				
		床施工工費	便器交換に伴う補修部分	0.5	㎡	20,000	10,000				
		諸経費		1	式	17,940	17,940				
		小計					197,340	197,340			
		消費税				8%	15,787	15,787			
合計					218,127	218,127					

(※)「住宅改修の種類」は数字で記入。①手すり ②段差解消 ③床材変更 ④扉交換 ⑤便器交換

諸経費は本工事の10%程度

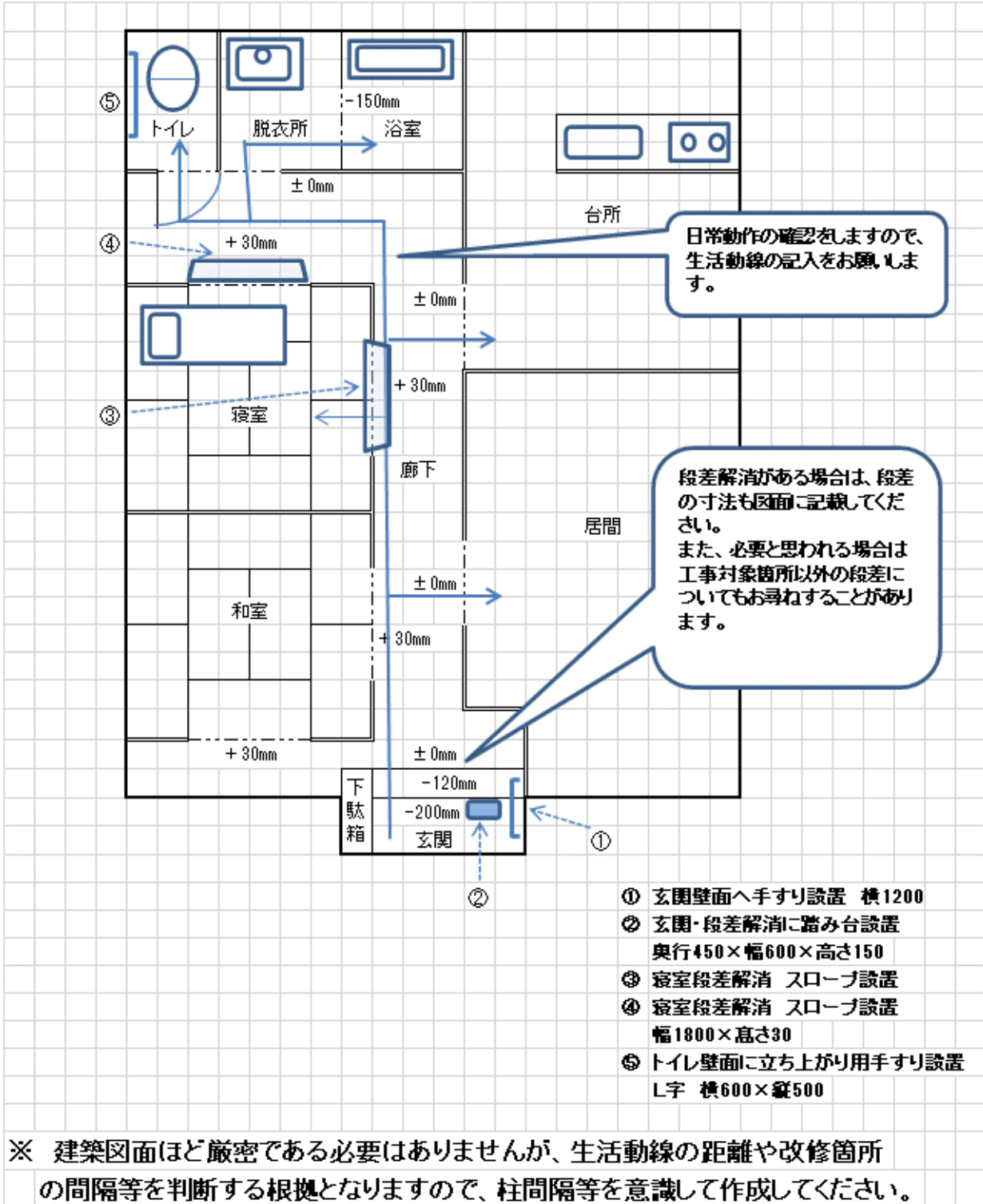
消費税の1円未満は切り捨て

※この「工事見積明細書記載例」は記載上の注意点のために参考として作成したものです。

指定の様式以外でも必要なことが記載されていれば、独自の様式を利用されて構いません。また、部材や標準価格を指定しているものでもありません。

- ・見積明細書は、提出したものと同じものを利用者に提示してください。その際、「お客様負担額〇〇円（〇割）」など不確定の情報を記載しないようにしてください。
- ・部材の数量等についてはメーカー設置基準に従った積算をお願いします。
- ・使用する手すりや補強板は、1m単価を割り出し、実際に取り付けるのに使用した長さを乗じて算定してください。（切れ端など、余った部材は支給対象外となります。）
- ・手すり取付工事で、1本の長い手すり棒を切って数か所に取り付ける場合は、各箇所ごとに長さの記載が必要です。
- ・床のかさ上げは、出入りに必要な部分を面積按分（cm²）にて算定してください。
 （出入りの間口幅）×{（段差の高さ）×（勾配：10）}×（段差の数）
 ただし、車いす利用者の場合は全ての面積が対象となります。
- ・段差解消等におけるコンクリート等の資材の数量は、必要最低限の数量で算定してください。詳細な平面図や断面図等により、数量の根拠を提示してください。
- ・スロープや屋外の路面変更の最大幅は120cmまでとします。
- ・支給対象外の工事が含まれる場合は、支給対象部分を抽出できるよう記載してください。抽出できない場合は、対象外部分を含む部分全体を対象外とする場合があります。
- ・ユニットバスを設置する場合は、支給対象部分を按分できる場合に限り支給対象となりますので、メーカー作成の按分表または定価部品明細を添付してください。

○平面図



- 平面図には生活に必要な部屋と改修箇所、動線を明示してください。また、以前に住宅改修を利用した場合は、その箇所についても明示してください。
- 生活動線全体を見るため、改修箇所だけでなく、家屋全体の平面図を作成してください。

○住宅改修承諾書

(様式第5号)

住 宅 改 修 承 諾 書

(被保険者)
住 所
氏 名 様

わたしは、上記の者が介護保険法に基づく住宅改修を行うために、次の建物について住宅改修を行うことを承諾します。

記

1.建物の所在地 _____

2.建物の規模 _____ 造 _____ 階建 _____ m²

3.改修の内容 手すり 段差解消 床材変更 扉交換 便器交換

年 月 日

(建物所有者) 住 所
氏 名 _____ 印

管理委託を受けている不動産会社等の承諾ではなく、所有者からの承諾が必要です。

- 住宅改修をする住宅（土地）の所有者が被保険者（申請者）以外である場合は、承諾書を添付してください。
- 住宅（土地）の所有者が同居の家族である場合は承諾書を省略できます。

(3) 事後申請（支給申請）時に必要な書類

償還	受領委任	書類	留意事項
○	○	申請書	<p>【償還払い】 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書【償還払い】</p> <p>【受領委任払い】 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書【受領委任】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請方法により申請書の様式が異なります。 申請書の様式は最新のものを利用してください。 着工日、完成日は必ず記載してください。 事前申請時に、入院・入所中だった場合は、備考欄に退院日・退所日を必ず記載してください。
○	○	請求明細書	<ul style="list-style-type: none"> 実際に行った改修費用の内訳がわかるよう、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したものとします。
○	○	領収証	<ul style="list-style-type: none"> 領収証の宛名は、利用者のフルネームで記載してください。 但し書きに介護保険の住宅改修とわかるよう明記してください。 施工業者の代表者印を押印してください。
	○	請求書	<ul style="list-style-type: none"> 請求年月日は、支給申請書の提出日を記載してください。 介護保険給付額を記載してください。 (保険支給対象額の9割又は8割、7割の金額。端数は切り捨て)
○	○	工事後写真	<ul style="list-style-type: none"> 改修箇所の位置や、改修後の状態がわかるよう撮影してください。 できるだけ改修前の写真と構図をそろえて撮影してください。 手すりや踏み台の写真は、固定部をはっきり撮影してください。手すりは部材種別や数量を確認しますので、長尺で見切れる場合は、複数枚に分けて撮影してください。 外部手すりの設置にかかるコア抜きや段差解消の下地など、完成後に隠れてしまい目視で確認できない工事は、必ず工事途中の写真も添付してください。 段差解消の場合は、改修前後の段差がわかるように、幅・高さ・奥行（長さ）に必ずスケール等をあてて撮影してください。 浴室工事は、浴室の入り口の段差、浴槽またぎ（外側）、浴槽の深さ（内側）にそれぞれスケールをあてて撮影してください。 写真には撮影日を入れてください。カメラの機能で日付が入らないものは、撮影日を記載した工事用の黒板等を写真に写しこむなどして、撮影日がわかるようにしてください。
△	△	平面図	<ul style="list-style-type: none"> 事前申請で予定していた改修位置などに軽微な変更が生じた場合に必要になります。
△		委任状	<ul style="list-style-type: none"> 申請者（被保険者）以外の口座に振り込む場合に必要になります。

(4) 事後申請にかかる書類の記入要領

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

【受領委任払用】

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書【受領委任払用】

1. 被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所

2. 改修する住宅が該当するものに○を記入してください。

3. 該当する住宅改修の種類に○を記入してください。

4. 改修業者名・着工日・完成日・改修費を記入してください。

5. 申請書の提出日を記入してください。

6. 受領委任払の場合は、受任者（施工業者）の口座を記入してください。

【償還払用】

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書【償還払用】

1. 被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所

2. 改修する住宅が該当するものに○を記入してください。

3. 該当する住宅改修の種類に○を記入してください。

4. 改修業者名・着工日・完成日・改修費を記入してください。

5. 申請書の提出日を記入してください。

6. 償還払の場合は、申請者（被保険者）の口座を記入してください。

- ①被保険者氏名・保険者番号・被保険者番号・負担割合・個人番号（マイナンバー）・生年月日・性別・住所を被保険者証や負担割合証を確認しながら記入してください。
- ②改修する住宅が該当するものに○を記入してください。
- ③該当する住宅改修の種類に○を記入してください。
「改修箇所・規模」欄は、見積書・平面図で内容が明らかな場合は記入不要です。
- ④改修業者名・着工日・完成日・改修費を記入してください。
改修費は、改修工事全体（対象外も含む）の費用額を記入してください。
事前申請時に入院・入所中だった場合は、退院・退所日を備考欄に記入してください。まだ入院・入所中である場合、事後申請はできません。
- ⑤申請書の提出日を記入してください。
申請者（被保険者）住所・氏名を記入してください。
- ⑥受領委任払の場合は、受任者（施工業者）の口座を記入してください。
償還払の場合は、申請者（被保険者）の口座を記入してください。
（申請者（被保険者）以外の口座に振り込む場合は、委任状が必要です。

○住宅改修費【受領委任払い】請求書

(様式第9号)

住宅改修費【受領委任払い】請求書

年 月 日

杵藤地区広域市町村圏組合 管理者 様
 (請求者)
 所在地
 代表者氏名

⑩

下記のとおり請求します。

住宅改修対象者

被保険者番号	氏名

請求額 (円)	
(請求額の前には必ず¥をつけて下さい)	

※ 口座情報は別紙、支給申請書のとおり。

提出日を記載してください。

受任者の名称・所在地・代表者氏名を記載し、代表者印を押印してください。

利用者の被保険者番号及び氏名を記載してください。

保険支給対象額の9割又は8割、7割を記載してください。(1円未満の端数は切り捨てとなります。)

- 請求書の印で、「〇〇会社の印」という印を使用する場合は、別途代表者の印も必要です。(「〇〇会社代表の印」など、会社名と役職名まで入っているものは、その印のみで可。)
- 請求額は保険給付額(保険支給対象額の9割、8割、7割のいずれかの額)を記載してください。1円未満の端数は切り捨てとなります。

○領収証

申請者（被保険者）の氏名を記載してください。

領 収 証

杵藤 太郎 様

〇〇年〇月〇日

¥ 9,500 也

但し、介護保険住宅改修代金

但し書きに、介護保険の住宅改修であることが分かるように明記してください。

保険支給対象額の1割（又は2割、3割）の金額＋自己負担分≪保険対象分≫を記載してください。（保険給付分の1円未満の端数は切り上げとなります。）

上記の金額を領収しました。

株式会社 ○○○○

印

〒849-△△△△ 鹿島市大字納富分

□□番地

TEL 0954-〇〇-〇〇〇〇

○委任状（償還払）

委 任 状

申請月の翌月を記入してください。（支給が申請月の翌月のため）

私が受領すべき 年 月分 住宅改修 費

の受領の権限を に委任いたします。

口座名義人の氏名を記入してください。

支給申請日を記入してください。

年 月 日

住 所

氏 名 ①

杵藤地区広域市町村圏組合 管理者

申請者（被保険者）の住所、氏名を記入の上、押印してください。